

Názov právnickej osoby :	COMORRA SERVIS IČO 44 191 758
Číslo smernice :	1/2015
Názov interného predpisu :	Smernica č. 1/2015 O vedení evidencie, účtovanie, odpisovanie a inventarizácia majetku mesta Komárno v súlade s § 13 ods. 4 zákona č. 369/1990 Zb o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov
Dosah smernice :	Smernica je určená pre obec - obecný úrad a subjekty obcou zriadené
Smernica upravuje :	a) Vymedzenie jednotlivých druhov majetku na dlhodobý a krátkodobý b) Oceňovanie majetku c) Účtovanie a evidenciu majetku
Účinnosť smernice od :	01.07.2015
Vypracoval :	Ilona Tornóczi
Dátum vyhotovenia :	26.06.2015
Za dodržiavanie smernice zodpovedá :	Mgr. Tomáš Nagy
Schválil :	Mgr. Tomáš Nagy
Zabezpečenie procesu obstarávania v prílohách číslo:	1. Protokol o zaradení – vzor P1 2. Protokol o vyradení – vzor P2

Článok I

Všeobecné ustanovenia, úvodné ustanovenia

Predmetom tejto smernice je stanovenie postupu, v súlade s osobitnými s ustanoveniami zákona č. 138/1991 Zb. o majetku obcí v znení neskorších predpisov, zákona č. 431/2002 Zb. o účtovníctve v znení neskorších predpisov /ďalej len „zákon o účtovníctve“/ a opatrenia Ministerstva financií SR č. 24501/2003 – 92 v znení neskorších zmien a doplnkov /ďalej len „opatrenie“/, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania a rámcovej účtovnej osnove pre rozpočtové organizácie, štátne fondy, príspevkové organizácie, obce vyššieho územného celku /ďalej len „postupy účtovania“/, pri vedení evidencie majetku Mesta Komárno /ďalej len „mesto“/, spôsob oceňovania, výpočet odpisov majetku mesta v správe COMORRA SERVIS, ako aj stanovenie postupu pri inventarizácii majetku mesta a pri účtovaní majetku mesta.

Z časového hľadiska sa majetok účtovnej jednotky člení na dlhodobý majetok a krátkodobý majetok a záväzky účtovnej jednotky na dlhodobé záväzky a krátkodobé záväzky, pričom

- a) **dlhodobým** majetkom je majetok, ktorého doba použiteľnosti, dohodnutá doba splatnosti alebo vyrovnania iným spôsobom pri vzniku účtovného prípadu je dlhšia ako jeden rok,
- b) **krátkodobým** majetkom je majetok, ktorého doba použiteľnosti, dohodnutá doba splatnosti alebo vyrovnania iným spôsobom pri vzniku účtovného prípadu je najviac jeden rok.

Článok II

Dlhodobý majetok

1. Dlhodobý majetok sa člení na:
 - a) dlhodobý nehmotný majetok,
 - b) dlhodobý hmotný majetok,
 - c) dlhodobý finančný majetok,
 - d) dlhodobé pohľadávky.
2. **Dlhodobým nehmotným majetkom** (ďalej len „DNM“) je taký nehmotný majetok, ktorého obstarávacia cena je vyššia ako 2 400 € a jeho doba použiteľnosti je dlhšia ako jeden rok.
3. **Dlhodobým hmotným majetkom** (ďalej len „DHM“) je taký hmotný majetok, ktorého obstarávacia cena je vyššia ako 1 700 € a jeho doba použiteľnosti je dlhšia ako jeden rok. Tvoria ho samostatné hnutelné veci a súbory, ktoré majú samostatné technicko- ekonomické určenie (zákl. defin. v § 22 ZDP a musia spĺňať všetky tri podmienky súčasne).
4. **Príslušenstvo DHM** sú predmety, ktoré tvoria s hlavnou vecou jeden celok a sú súčasťou jeho ocenenia a evidencie. Príslušenstvo je súčasťou dodávky hlavnej veci, alebo ho možno k hlavnej veci priradiť dodatočne. Bez ohľadu na výšku ocenenia príslušenstva sa jeho obstaranie povinne financuje z kapitálového rozpočtu.

5. **Technické zhodnotenie** (§ 29 ZDP) predstavuje výdavky na dokončené nadstavby, prístavby a stavebné úpravy, rekonštrukcie a modernizácie prevyšujúce pri jednotlivom dlhodobom hmotnom majetku 1 700 € (dlhodobom nehmotnom majetku 2 400 €) v úhrne za účtovné (zdaňovacie) obdobie.
Za technické zhodnotenie sa považuje aj technické zhodnotenie v sume vyššej ako 1 700 € vykonané na dlhodobom majetku, ktorého obstarávacia cena bola 1 700 € a menej (podľa minulých limitov), resp. aj pri plne odpísanom hmotnom majetku. Technické zhodnotenie obstarané dodávateľským spôsobom sa financuje z kapitálových výdavkov; obstarané vlastnou činnosťou sa financuje z bežných výdavkov.
Ak technické zhodnotenie jednotlivého majetku v úhrne nepresiahne sumu 1 700 €, potom sa vynaložená suma zaúčtuje na nákladové účty.
6. **Rekonštrukcia** je taký zásah do hmotného majetku, ktorý má za následok zmenu jeho účelu použitia, kvalitatívnu zmenu jeho výkonnostných alebo technických parametrov. Za zmenu technických parametrov nemožno považovať zmenu použitého materiálu pri dodržaní jeho porovnateľných vlastností.
7. **Modernizácia** je rozšírenie vybavenosti alebo použiteľnosti majetku o také súčasti, ktoré predtým pôvodný majetok neobsahoval, pričom tvoria neoddeliteľnú súčasť majetku. Za neoddeliteľnú súčasť tohto majetku sa považujú samostatné veci, ktoré sú určené na spoločné použitie s hlavnou vecou a spolu s ňou tvoria jeden majetkový celok.
8. **Oprava hmotného majetku** predstavuje odstraňovanie jeho čiastočného fyzického opotrebenia alebo poškodenia, účelom ktorého je uvedenie majetku do prevádzkyschopného stavu. Uvedením do prevádzkyschopného stavu sa rozumie vykonanie opravy aj s použitím iných než pôvodných materiálov, ak nedôjde k zmene technických parametrov alebo zvýšeniu výkonnosti majetku a ani k zmene účelu použitia. Pri oprave sa môžu použiť aj kvalitatívne nové materiály, resp. náhradné diely, ktoré nezvyšujú výkonnosť alebo nerozširujú použiteľnosť dlhodobého majetku.
9. **Udržívaním** dlhodobého majetku sa zabezpečuje plynulosť, bezporuchovosť a bezpečnosť používania dlhodobého majetku. Spomaľuje fyzické opotrebovanie, predchádza jeho následkom a odstraňuje sa drobnejšie poruchy.
Výdavky na opravu a údržbu dlhodobého hmotného a dlhodobého nehmotného majetku, obstaraného z bežného rozpočtu, ale aj kapitálového rozpočtu, sa vždy financujú z prostriedkov bežného rozpočtu.

Článok III **Oceňovanie dlhodobého majetku**

1. DNM a DHM sa ku dňu uskutočnenia účtovného prípadu oceňuje v súlade §24 až 28 zákon o účtovníctve.
 - a) **obstarávacou cenou (OC)** - Obstarávacou cenou je cena, za ktorú sa majetok obstaral vrátane nákladov súvisiacich s jeho obstaraním a uvedením do používania
 - b) **reprodukčnou obstarávacou cenou (ROC)** - Reprodukčnou obstarávacou cenou je cena, za ktorú by sa majetok obstaral v čase, keď sa o ňom účtuje. Táto cena sa určuje znaleckým posudkom, alebo podľa podobného alebo rovnakého majetku, ktorý je možné obstarat' v čase, kedy sa o ňom účtuje. Touto cenou sa oceňuje majetok nadobudnutý bezodplatne, inventarizačné prebytky a pod.
 - c) **vlastnými nákladmi (VN pri majetku vytvorenom vlastnou činnosťou).**
 - d) **menovitou hodnotou** – cena, ktorá je uvedená na peňažných prostriedkoch alebo ceninách, alebo suma, na ktorú pohľadávka znie.
 - e) **reálnou hodnotou** – v zmysle § 27 ods. 2 zákona o účtovníctve.
2. Za deň uskutočnenia účtovného prípadu sa pri obstaraní a oceňovaní dlhodobého nehmotného a dlhodobého hmotného majetku rozumie deň splnenia dodávky, deň bezodplatného nadobudnutia, deň prevzatia nehnuteľností za predpokladu, že týmto dňom sa nehnuteľnosť užíva. Pri majetku novozistenom pri inventarizácii a dovtedy nezachytenom v účtovníctve ide najskôr o deň zistenia inventarizačného rozdielu.
3. Zvýšenie ocenenia dlhodobého majetku sa neúčtuje, s výnimkou prípadov technického zhodnotenia, kedy sa ocenenie zvýši o náklady na dokončené technické zhodnotenie v súlade s §19 ods. 3 postupov účtovania.
4. Trvalé zníženie ocenenia nehmotného a hmotného majetku sa účtuje prostredníctvom odpisov na účtovných skupín 07 a 08. Pri mimoriadnom znížení ocenenia sa prehodnotí odpisový plán.
5. V priebehu účtovného obdobia nesmie dôjsť k zmene spôsobu oceňovania. K zmene môže dôjsť iba v súlade s § 7 ods. 3 zákona o účtovníctve. Dôvody zmeny a peňažné sumy z toho vyplývajúce musia byť uvedené v poznámkach k účtovnej závierke.

Článok IV **Obstarávanie, evidencia a vyrad'ovanie dlhodobého hmotného a nehmotného majetku**

Novonadobnutý dlhodobý nehmotný a hmotný majetok zaraďuje do evidencie zodpovedný zamestnanec evidencie majetku a v účtovníctve ho zaúčtuje na príslušný majetkový účet zodpovedný zamestnanec ekonomického oddelenia po ukončení preberacieho konania na základe protokolu o zaradení

dlhodobého nehmotného a dlhodobého hmotného majetku do užívania, pri ktorom musia byť priložené dokumenty o obstaraní majetku.

Zaradením do užívania sa rozumie zabezpečenie všetkých technických funkcií príslušného majetku potrebných na jeho užívanie a splnenie povinností podľa osobitných predpisov.

Majetok je až do okamihu uvedenia do užívania investíciou účtovanou na účtoch 041- Obstaranie dlhodobého nehmotného majetku a 042-Obstaranie dlhodobého hmotného majetku.

Tieto účty sa nepoužívajú:

- a./ pri obstaraní dlhodobého majetku po skončení finančného lízingu, ak je prevzatý bezodplatne,
- b./ pri zúčtovaní inventarizačných prebytkov,
- c./ pri bezplatnom nadobudnutí v zmysle osobitných predpisov, kedy sa novonadobudnutý majetok účtuje priamo na príslušné účty dlhodobého majetku.

Z účtovníctva sa dlhodobý hmotný a nehmotný majetok vyradí po uskutočnení vyradovacieho konania na základe protokolu o vyradení dlhodobého hmotného a nehmotného majetku z užívania. V prípade odpredaja vyradeného majetku sa priloží kópia faktúry odberateľovi, resp. kúpno-predajná zmluva.

Protokoly o zaradení metóda sa mesačne odovzdávajú na ekonomické oddelenie na spracovanie.

Organizácia nadobúda majetok

- a) kúpou,
 - b) prevodom práv,
 - c) bezplatným nadobudnutím,
 - d) vlastnou činnosťou, ktorý je ocenený znaleckým posudkom alebo vlastnými nákladmi.
1. Dlhodobý majetok a jeho technické zhodnotenie sa účtuje, s výnimkou dlhodobých pohľadávok, na účte 041 – Obstaranie DNM, na účte 042 – Obstaranie DHM do doby jeho uvedenia do používania, vrátane výdavkov súvisiacich s jeho obstaraním.
 2. Ako DNM a DHM v účtovnej triede (ÚT) 0 sa účtujú predmety, ktoré sú uvedené do používania. DHM je uvedený do používania, ak má zabezpečené všetky technické funkcie potrebné na jeho používanie a spĺňa všetky podmienky podľa osobitných predpisov v oblasti stavebnej, ekologickej, požiarnej, bezpečnostnej a hygienickej. Pri nehnuteľnosti obstaranej na základe zmluvy sa vlastníctvo nadobúda vkladom do katastra nehnuteľností. Uvedením do používania DNM a DHM sa stáva majetkom a v účtovníctve sa zaúčtuje na základe interného účtovného dokladu s priloženým protokolom o zaradení dlhodobého majetku do používania, ktorého vzor je uvedený v prílohe smernice – P1. Prílohou protokolu je spravidla kúpna zmluva, rekapitulácia nákladov vstupujúcich do OC majetku, fotokópia platného stavebného povolenia a kolaudačné rozhodnutia a pod.
 3. Analytická evidencia sa vedie podľa jednotlivých zložiek majetku v registri dlhodobého majetku (číselník tried). V analytickej evidencii sa dlhodobý majetok sleduje aj podľa subjektov, od ktorých bol obstaraný alebo podľa zdrojov financovania alebo miesta (číselník druhov pohybu), kde je umiestnený (číselník umiestnení).
 4. Ako dlhodobý hmotný majetok sa účtujú : pozemky, stavby, byty a nebytové priestory, umelecké diela, zbierky a predmety z drahých kovov bez ohľadu na ich obstarávaciu cenu. To znamená, že obstaranie tejto skupiny dlhodobého majetku sa bez ohľadu na výšku obstarávacej ceny povinne financuje z kapitálových výdavkov.
 5. Súbor huteľného majetku je súhrn samostatných huteľných vecí, ktoré plnia podmienku samostatného technicko-ekonomického určenia s dobou použiteľnosti nad jeden rok, vrátane ocenenia nad 1700 EUR.
 6. O obstaraní dlhodobého **finančného majetku** (DFM) sa účtuje ako o výdavkovej finančnej operácii. Použitie návratných zdrojov financovania na obstaranie dlhodobého finančného majetku je v rozpore s § 17 ods. 2 zákona č.583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v z.n.p.
 7. O prechodnom znížení hodnoty dlhodobého hmotného majetku sa účtuje pomocou **opravných položiek**. Tvorba opravných položiek k dlhodobému hmotnému majetku sa účtuje na ťarchu nákladov ÚT 5 a v prospech opravných položiek v ÚS 09. Zúčtovanie ÚS 09 v prospech ú 657,658.

Článok V

Odpisovanie dlhodobého majetku

1. Postupné opotrebovanie DNM a DHM sa účtuje prostredníctvom účtovných odpisov na účte 551 – Odpisy dlhodobého nehmotného a hmotného majetku a účtov oprávok v účtovej skupine 07 a 08. Účtovné odpisy sa počítajú z ceny, v ktorej je majetok ocenený v účtovníctve.
2. Odpisový plán sa spracováva k jednotlivému dlhodobému hmotnému a nehmotnému majetku.
3. Účtovné odpisy sa počítajú z ceny, ktorou je majetok ocenený v účtovníctve a to do jej celkovej výšky. Úplne odpísaný majetok sa ďalej neodpisuje.
4. Dlhodobý nehmotný majetok sa odpíše najneskôr do piatich rokov od jeho obstarania.
5. Účtovné odpisy sa odovzdávajú na zaúčtovanie mesačne.
6. Odpisovania sa zahájí v mesiaci zaradenia nehmotného a hmotného dlhodobého majetku do užívania.
7. Odpisové sadzby a odpisový plán sú stanovené v programovom vybavení (pričom účtovné odpisy by nemali byť totožné s daňovými odpismi) a v zmysle § 28 zákona o účtovníctve. Používa sa metóda rovnomerného odpisovania. Tabuľka odpisovania:

Počet rokov odpisovania podľa odpisových skupín

Odpisová skupina	Doba odpisovania
1	4 roky
2	6 rokov
3 (technologické zariadenia)	8 rokov
4	12 rokov
5 (budovy, haly a stavby)	20 rokov
6	40 rokov
7	50 rokov

8. V závislosti od meniacich sa podmienok sa odpisový plán prehodnotí a upraví sa zostatková doba odpisovania, alebo sadzby odpisovania. Účtovný odpisový plán možno upraviť v nadväznosti na zmeny v dôsledku
 - a) technického zhodnotenia dlhodobého majetku,
 - b) trvalého zníženia ocenenia dlhodobého majetku formou mimoriadneho odpisu,
 - c) zmeny intenzity využívania dlhodobého majetku.
9. V prípade vykonávania podnikateľskej činnosti sa postupuje podľa ZDP.
10. Pozemky, umelecké diela a zbierky, predmety z drahých kovov sa neodpisujú.

Článok VI

Drobný nehmotný majetok a drobný hmotný majetok

1. **Drobný nehmotný majetok** (ďalej len „DrNM“), ktorého ocenenie je nižšie alebo sa rovná sume **2 400 €** a doba použiteľnosti je dlhšia ako jeden rok, sa v podmienkach obce nebude považovať za dlhodobý majetok, nebude sa o ňom účtovať v triede 0 (účet 018) a postupne odpisovať. Pri obstaraní sa bude účtovať do nákladov na účet 518 – Ostatné služby. Financuje sa z bežného rozpočtu.
2. **Drobný hmotný majetok** (ďalej len „DrHM“), ktorého doba použitia je dlhšia ako jeden rok a ktorého ocenenie je nižšie alebo sa rovná sume **1 700 €** sa v podmienkach obce nebude považovať za dlhodobý majetok, nebude sa o ňom účtovať v triede 0 (účet 028) a postupne odpisovať, ale sa bude účtovať ako zásoba na účte 112 – Materiál na sklade a pri zaradení do používania do spotreby na účtoch nákladov 501,542 v analytickom členení (podrobnosti určí osobitný predpis pre vedenie účtovníctva s prihliadnutím na článok VIII, bod 5 písm. d) tejto smernice). DrHM, ktorého obstarávacia cena je do 33 EUR sa jednorázovo zaúčtuje do nákladov. V tomto prípade sa drobný hmotný majetok povinne financuje z bežného rozpočtu.

Článok VII

Evidencia majetku

1. Evidencia dlhodobého majetku (DNM a DHM) z ÚT 0 sa uskutočňuje pomocou inventárnych kariet majetku, pričom každému majetku je pridelené inventárne číslo v chronologickom poradí podľa skutočného nadobudnutia. Na karte majetku sa zadáva odpisová sadzba, prírastok technického zhodnotenia apod. Vzor inventárnej karty je daný programovým vybavením v module Majetok.
2. Na podsúvahových účtoch v účtovných skupinách triedy 7 sa sledujú skutočnosti, o ktorých sa neúčtuje v účtovných knihách a ktoré sú podstatné na posúdenie majetkoprávnej situácie. Sleduje sa tu materiál v skladoch civilnej ochrany a ostatný materiál špecifického použitia, určené pohľadávky a záväzky a pod.
3. DrNM v ocenení **od 0 do 1 700 €** odpísaný jednorázovo, bude vedený v operatívnej evidencii bez ÚT 7. Na tento účel možno využiť softvérové freeware produkty.
4. DrHM v ocenení **od 0 do 50 €** odpísaný jednorázovo, bude vedený v operatívnej evidencii podľa posúdenia závažnosti a kritérií bez použitia podsúvahového účtu. Kritéria určí starosta, resp. vedúci RO (napr. evidencia učebníc a učebných pomôcok v škole, kuchynské predmety, textil, evidencia na osobnej karte zamestnanca apod.).
5. DrHM v ocenení **od 50,- do 1 700 €** odpísaný jednorázovo, bude vedený v operatívnej evidencii a na podsúvahovom účte ÚT 7.
6. Drobný majetok (DrNM a DrHM) sa eviduje v databáze operatívnej evidencie až do jeho vyradenia. Operatívna evidencia bude obsahovať predovšetkým poradové resp. inventárne číslo, názov majetku, cenu, dátum zaradenia a umiestnenie podľa číselníka umiestnení z modulu Majetok.
7. Súčasťou operatívnej evidencie je evidovanie na osobných kartách zamestnancov.
8. Inventarizácia dlhodobého majetku vedeného v účtovníctve sa vykazuje oddelene od inventarizácie drobného majetku vedeného v OTE (iné aktíva § 2 ZoÚ). Pri inventarizácii DrNM sa skutočný stav neporovnáva s účtovným stavom, ale so stavom v operatívnej evidencii, resp. dokladovou inventúrou.

9. V zmysle článku VIII internej smernice obce na vykonanie inventarizácie majetku a záväzkov číslo 1/2006 sa „*inventúra dlhodobého hmotného majetku (DHM) vykonáva ob rok. Pri hmotnom majetku sa bude fyzická inventúra vykonávať k 31.12. účtovného obdobia. Potom sa preukáže stav hmotného majetku ku dňu účtovnej závierky údajmi fyzickej inventúry opravenými o prírastky a úbytky uvedeného majetku za dobu od ukončenia fyzickej inventúry do konca účtovného obdobia*“. Inventarizácia DNM musí byť vykonaná každý rok ku dňu zostavenia účtovnej závierky.
10. Príklady spôsobov vykonávania inventúry dlhodobého hmotného majetku:
- pozemky - kombinovaná inventúra; fyzickou inventúrou sa môže overiť existencia pozemkov vykazovaných v účtovníctve, vlastníctvo predmetných pozemkov sa overuje listami vlastníctva,
 - umelecké diela a zbierky - fyzickou inventúrou a v prípadoch, že sú umelecké diela zbierky uložené u tretej strany môže byť vykonaná aj dokladová inventúra, prostredníctvom vyžiadania potvrdenia tretej strany,
 - stavby - kombinovaná inventúra; fyzickou inventúrou sa môže overiť existencia stavby vykazovanej v účtovníctve a vlastníctvo tejto stavby sa overuje listom vlastníctva,
 - samostatné hnuťelné veci a súbory hnuťelných vecí - fyzická inventúra,
 - dopravné prostriedky - fyzická inventúra,
 - obstaranie dlhodobého hmotného majetku - kombinovaná inventúra; fyzickou inventúrou sa potvrdí existencia a stav nedokončených investícií, avšak niektoré nedokončené investície je možné inventarizovať len dokladovou inventúrou (faktúry, zmluvy, dodacie listy).
11. Pri vyradovaní dlhodobého majetku sa uskutočňuje vyradovacie konanie, z ktorého sa vyhotoví protokol o vyradení dlhodobého hmotného alebo nehmotného majetku z používania príloha – P2. Protokol sa prikladá k internému dokladu o zaúčtovaní úbytku dlhodobého majetku.

Druhy materiálov účtovaných priamo do spotreby

- a) Kancelársky materiál, tlačivá, propagačný materiál,
- b) Materiál na údržbu (napr. miestnych komunikácií, budov), čistenie a hygienu,
- c) Náhradné diely v počte do 10 ks z každého druhu,
- d) Drobný hmotný majetok zaradený pri obstaraní priamo do používania po predchádzajúcom zaevidovaní v operatívnej evidencii,
- e) Osobné ochranné pracovné pomôcky,
- f) Pohonné hmoty.

Článok IX Inventarizácia majetku

Inventarizáciou majetku overuje mesto, či stav majetku a záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov zodpovedá skutočnosti.

Skutočné stavy majetku a záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov sa zistia inventúrou pri majetku hmotnej povahy, prípadne nehmotnej povahy, alebo dokladovou pri záväzkoch a pohľadávkach a pri ostatných zložkách majetku, pri ktorých nemožno vykonať fyzickú inventúru. Skutočné stavy sa zaznamenávajú v inventúrnych súpisoch, ktoré musia podpísať osoba zodpovedná za zistenie skutočného stavu. Inventúrny súpis je účtovný záznam, ktorý zabezpečuje preukázateľnosť účtovníctva.

Stav majetku, záväzkov, rozdielu majetku a záväzkov v inventúrnych súpisoch sa porovnáva so stavom majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov v účtovníctve a výsledky porovnania sa vedú v inventarizačnom zápise, ktorý podpíše osoba resp. osoby zodpovedné za vykonanie inventarizácie. Inventarizačný zápis je účtovný záznam, ktorým sa preukazuje vecná správnosť účtovníctva.

Fyzickú inventúru hmotného majetku okrem zásob možno vykonať v priebehu posledných troch mesiacov účtovného obdobia s tým, že sa musí preukázať stav hmotného majetku ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka, t.j. k 31.12. kalendárneho roka, údajmi fyzickej inventúry opravenými o prírastky a úbytky za dobu od ukončenia fyzickej inventúry do konca účtovného obdobia.

Inventarizačný rozdiel, ktorý sa zistí porovnaním skutočného stavu so stavom v účtovníctve a nemožno ho preukázať účtovnými záznamom, má dvojaký charakter: manko alebo prebytok. Inventarizačný rozdiel sa účtuje do účtovného obdobia, za ktoré sa inventarizáciou overuje stav majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov.

Rozdiely vyplývajúceho z úpravy ocenenia sa neposudzujú ako inventarizačné rozdiely.

Časový harmonogram inventarizácie určí každoročne primátor mesta. Riaditeľ COMORRA SERVIS-u schváli jednotlivé inventarizačné komisie.

Inventarizáciu peňažných prostriedkov v hotovosti a cenín vykoná COMORRA SERVIS štyrikrát za účtovné obdobie.

Článok X
Záverečné ustanovenie

Táto smernica je súčasťou vnútorného systému obce a podlieha aktualizácii podľa jej potrieb. Zamestnanci, ktorých sa smernica týka, sú povinní sa oboznámiť s jej obsahom a dodržiavať ustanovenia tejto smernice. Smernica nadobúda účinnosť dňom 01. júla 2015.


Komárno, 26.06.2015

COMORRA SERVIS

Športová 1, 945 01 Komárno

IČO: 44 191 758

DIC: 2020401075


Mgr. Tomáš Nagy
riaditeľ